

кв.м. в жилых домах, а также торговая галерея на 3 тыс. кв.м., развлекательный центр на 3 тыс.кв.м., офисный центр на 10тыс.кв.м., частная школа на 275 мест и частный детский сад на 100 мест.

В рамках развития туристической инфраструктуры будут построены гостиница на 150 номеров, термальный комплекс площадью 11 тыс.кв.м и вейк-парк. На сегодняшний день фактический объем частных инвестиций более 8,5 млрд. рублей. В свою очередь планируется, что к 2025 году население Доброграда составит более 7,5 тыс. человек, а всего на этой территории будет проживать более 30 тыс. человек.

В рамках комплексного социально-экономического развития территории до 2025 года планируется дополнительно привлечь не менее 26,9 млрд. рублей внебюджетных инвестиций, налоги в консолидированный бюджет Владимирской области составят не менее 7,3 млрд. рублей.

Эффективная реализация указанных инвестиционных проектов напрямую зависит от наличия необходимой государственной коммунальной, социальной и транспортной инфраструктуры, для создания которой требуется привлечение дополнительного финансирования в размере не менее 3,971 млрд. рублей.

III. Цели, задачи и целевые индикаторы программы.

Целью Программы является улучшение инвестиционного климата на территории Ковровского района, создание в МО поселок Доброград благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития промышленного кластера, способствующего созданию новых рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета.

Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу реализации мероприятий по строительству объектов инфраструктурного проекта, реализуемого в целях обеспечения, связанного с ним инвестиционного проекта «Комплексное развитие поселка Доброград»: строительство объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры.

Целевые индикаторы достижения представлены в приложении № 1 к Программе.

IV. Механизм реализации и управления программой.

Для комплексного решения поставленной задачи и достижения поставленной цели, направленной на улучшение инвестиционного климата на территории Ковровского района, создание в МО поселок Доброград благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития промышленного кластера, способствующего созданию новых рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета муниципальной программой предусматривается выполнение основных мероприятий.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы с ответственными исполнителями, сроками начала и окончания реализации и значениями целевых показателей изложен в разделе VII муниципальной программы.

Мероприятия определены постановлением администрации области от 27.12.2021 N 900 «Об утверждении детализированного перечня мероприятий, реализуемых в рамках инфраструктурных проектов Владимирской области, отобранных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2021 N 1189».

Финансирование мероприятий осуществляется за счет субсидии, предоставляемой из бюджета Владимирской области в 2022-2023 годах бюджету муниципального образования Ковровский район.

Субсидия предоставляется в целях достижения результатов настоящей муниципальной программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов регионального проекта «Комплексное развитие поселка Доброград», реализуемого в рамках Государственной программы Владимирской области «Привлечение инвестиций на территорию Владимирской области на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации Владимирской области от 24.12.2018 №950, отобранного в соответствии с Правилами отбора инфраструктурных проектов, источником финансового обеспечения расходов на реализацию которых являются бюджетные кредиты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2021 №1189 «Об утверждении Правил отбора инфраструктурных проектов, источником финансового обеспечения расходов на реализацию которых являются бюджетные кредиты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, и о внесении изменений в Положение о Правительственной комиссии по региональному развитию в Российской Федерации».

Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного Департаментом архитектуры и строительства Владимирской области, с одной стороны, и муниципальным образованием Ковровский район, с другой стороны, по типовой форме, утвержденной постановлением Департамента финансов Владимирской области.

Субсидия подлежит казначейскому сопровождению, операции по зачислению и списанию Субсидии осуществляются и отражаются на лицевых счетах, открытых участникам казначейского сопровождения в установленном Федеральным казначейством порядке в территориальных органах Федерального казначейства.

Корректировка программных мероприятий и ресурсного обеспечения в ходе реализации программы проводится в соответствии с внесенными изменениями в постановление администрации области от 27.12.2021 N 900 «Об утверждении детализированного перечня мероприятий, реализуемых в рамках инфраструктурных проектов Владимирской области, отобранных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2021 N 1189».

В целях повышения эффективности реализации программы разработчик программы – управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры наделяется функциями координатора по реализации программных мероприятий, обобщению и анализу сводной финансовой информации.

V. Ресурсное обеспечение программы

Средства для реализации программных мероприятий предусматриваются в районном бюджете в рамках данной Программы на весь период ее реализации.

Общий объем бюджетных средств на реализацию Программы запланирован в объеме 4 143984,8 тыс. руб., в том числе: - средства областного бюджета: - 2022 год – 1 570 881 тыс. руб.; - 2023 год – 2 399 940 тыс. руб.; - 2024 год – 0 тыс. руб.; - 2025 год – 0 тыс. руб.; - 2026 год – 0 тыс. руб. - средства районного бюджета: - средства районного бюджета – 173163,8 тыс.руб.: - 2022 год – 355,3 тыс. руб.; - 2023 год – 67825,1 тыс. руб.; - 2024 год – 31419,6 тыс. руб.; - 2025 год – 73563,9 тыс. руб.; - 2026 год – 0 тыс. руб.

Денежные средства подлежат использованию по следующим направлениям: а) проектирование, строительство, реконструкция, техническое перевооружение, капитальный ремонт объектов транспортной, инженерной, коммунальной, социальной, туристской инфраструктуры, объектов инфраструктуры индустриальных (промышленных) парков, промышленных технопарков, особых экономических зон, созданных в соответствии с Федеральным законом «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», территорий опережающего социально-экономического развития, инновационных научно-технологических центров, а также объектов инфраструктуры, необходимых для создания и использования объектов недвижимости жилищного фонда;

б) технологическое присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения; в) приобретение объектов коммунальной инфраструктуры.

Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных Программой, является управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района(далее Управление).

Получатель бюджетных средств – бюджетное учреждение Ковровского района «Служба единого заказчика» (далее МБУ «СЭЗ»).

Реализацию мероприятий – строительство объектов капитального строительства и ввод в эксплуатацию осуществляется МБУ «СЭЗ».

Выполнение мероприятий Программы осуществляется посредством заключения договоров на строительство объектов капитального строительства инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, на приобретение объектов коммунальной инфраструктуры. Договора на выполнение работ, на приобретение объектов заключаются в соответствии с действующим законодательством. Соисполнитель мероприятий по приобретению объектов коммунальной инфраструктуры – управление экономики, имущества и земельных отношений.

VI. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы.

Реализация программных мероприятий, направленных на достижение цели и выполнение задач программы позволит:

- увеличить общий совокупный объем ввода жилья на территории района;
- увеличить объем налоговых доходов от реализации инвестиционных проектов;
- создать новые рабочие места;
- улучшить условия ведения бизнеса, снизить административные барьеры и предпринимательские риски;
- улучшить инновационный и инвестиционный климат в районе, увеличить приток инвестиций в основной капитал.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района, утвержденным постановлением администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».

Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в приложении 1 Программы.

VII. Перечень программных мероприятий

Table with columns: № п.п., Наименование мероприятия, Срок исполнения, Объем финансирования (тыс. руб.), федеральный бюджет, областной бюджет, районный бюджет, внебюджетные источники, Исполнитель, Ожидаемые результаты. Includes summary rows for 'Улучшение инвестиционного климата...' and 'Реализация мероприятий по строительству объектов инфраструктурного проекта...'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

10.04.2023

№ 115

О порядке формирования и ведения резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики, социального развития, органов местного самоуправления Ковровского района постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 01.11.2011 №977 «О порядке формирования и ведения резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Сороколов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
от 10.04.2023 № 115

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения
1.1. Порядок формирования муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Владимирской области, постановлениями и указами Губернатора Владимирской области.
1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район (далее – Резерв).
1.3. Формирование Резерва осуществляется комиссией при главе администрации Ковровского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – комиссия).
1.4. Резерв формируется для замещения высших и главных групп должностей муниципальной службы Ковровского района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
1.5. Основными принципами формирования Резерва являются:
1.5.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации, Владимирской области, нормативных актов Ковровского района.
1.5.2. Объективность в оценке профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в резерв управленческих кадров.
1.5.3. Добровольность при включении в Резерв.
1.5.4. Гласность при формировании Резерва.
1.5.5. Соответствие квалификации кандидата требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, руководителям муниципальных предприятий и учреждений;
2. Процедура формирования Резерва путём проведения отбора кандидатов
2.1. Резерв формируется по следующим направлениям:
2.1.1. Резерв высших и главных групп должностей муниципальной службы администрации Ковровского района.
2.1.2. Резерв руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
2.2. Для включения в Резерв гражданин должен соответствовать следующим требованиям:
- гражданство Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа работы по специальности, стажа муниципальной службы или стажа государственной службы не менее 3 лет;
- отсутствие неснятой и непогашенной судимости;
- дееспособность.
2.3. Отбор кандидатов для включения в Резерв осуществляется комиссией при главе администрации Ковровского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.
2.4. Состав и порядок работы комиссии определяется постановлением администрации Ковровского района от 24.03.2023 №96 «Об утверждении Положения о комиссии при главе администрации Ковровского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».
2.5. Предельный срок нахождения граждан в Резерве составляет три года.
2.6. Информация об отборе кандидатов размещается в средствах массовой информации, являющихся официальными изданиями для опубликования нормативно-правовых актов администрации района и на страницах официального сайта администрации района не менее чем за 30 дней до дня проведения отбора.
2.7. Информация об отборе кандидатов должна содержать следующие сведения:
2.7.1. Должности на которые проводится отбор кандидатов.
2.7.2. Требования, предъявляемые к кандидатам на указанные должности.
2.7.3. Место и время приема документов, подлежащих представлению.
2.7.4. Срок, до истечения которого принимаются документы.
2.8. Для участия в отборе гражданами представляется в комиссию через отдел организационной и кадровой работы администрации района следующие документы:
- личное заявление гражданина по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- анкету установленной формы согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, заполненную и собственноручно подписанную гражданином;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, заверенные кадровой службой работодателя;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества гражданина (по желанию);
- справку об отсутствии судимости;
- фото 3 x 4.
- копию документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов является представление гражданином документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, не в полном объеме или с нарушением правил их оформления и сроков подачи.

Об отказе в приеме документов гражданином информируется в течение десяти рабочих дней со дня подачи документов отделом организационной и кадровой работы.

2.10. Комиссия на своем заседании осуществляет отбор кандидатов, проводит проверку документов, представленных кандидатами, и достоверности содержащихся в них сведений, а также соответствие кандидатов квалификационным требованиям.

2.11. При проведении отбора оценка кандидата производится исходя из представленных им документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, иных представленных кандидатом материалов, а также не противоречащими законодательству методами оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидата.

2.12. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата комиссия исходит из квалификационных требований к должности, учитывает профессиональный уровень, заслуги, опыт работы, деловые качества кандидата.

2.13. После обсуждения представленных кандидатур комиссия принимает решение о включении кандидата в Резерв либо об отклонении предложенной кандидатуры.

Решение о включении кандидата в Резерв либо об отклонении предложенной кандидатуры принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в день проведения отбора кандидатов.

2.14. Отделом организационной и кадровой работы в 5-ти дневный срок после дня проведения отбора производится уведомление кандидата в письменной форме о включении либо об отказе включения в Резерв.

2.15. Комиссия не допускает кандидата к участию в отборе:

- при несоответствии кандидата квалификационным требованиям;
- при недостоверности сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах;
- при несвоевременном представлении кандидатом документов.

2.16. Отделом организационной и кадровой работы в течение 7-ми дней со дня проведения отбора представляется главе администрации района проект правового акта для утверждения списка лиц, включённых в Резерв по форме согласно Приложению 3.

2.17. Гражданин, включенный в Резерв, представляет в комиссию сведения об изменении своих персональных данных, на обработку которых он давал согласие в виде письменного заявления администрации Ковровского района, в течение 10-ти дней со дня изменения (появления) соответствующих сведений (обстоятельств).

3. Учёт резерва управленческих кадров

3.1. Учёт Резерва осуществляется посредством ведения списка лиц, включённых в Резерв, в электронном виде, защищенного от несанкционированного доступа, в который включается:

- информация из анкеты кандидата;
 - рекомендуемая Комиссией целевая должность;
 - дата включения в резерв управленческих кадров;
 - дата и основание исключения из резерва управленческих кадров.
- 3.2. Отделом организационной и кадровой работы формируются персональные дела лиц, утвержденных в Резерв, которые включают в себя следующие документы:
- заявление об участии в отборе;
 - анкета кандидата;
 - копия паспорта;
 - копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, заверенные кадровой службой работодателя
 - копии документов об образовании;
 - копия правового акта о включении лица в Резерв;
 - документы отбора, другие документы, связанные с нахождением лица в Резерве;
 - копия правового акта об исключении лица из Резерва.
- 3.3. Обработка, использование и хранение сведений, внесённых в персональные дела лиц, включённых в Резерв, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 3.4. Персональные дела лиц, исключённых из Резерва, хранятся в течение 3 лет в отделе организационной и кадровой работы, и после истечения указанного срока подлежат уничтожению.

4. Подготовка лиц, включённых в резерв управленческих кадров

4.1. Основными формами подготовки лиц, состоящих в Резерве, являются:

- самообразование и самоподготовка;
- стажировка;
- обучение на рабочем месте;
- учёба, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;
- участие в семинарах, конференциях, круглых столах, тренингах;
- участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- иные формы подготовки.

4.2. Подготовка Резерва осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки кандидата на замещение должности. Индивидуальный план подготовки кандидата разрабатывается по установленной форме (приложение 4) и утверждается руководителем структурного подразделения администрации района или руководителем предприятия, учреждения на 3 года.

5. Основания исключения из Резерва

- 5.1. Гражданин исключается из Резерва по следующим основаниям:
 - признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по руководящим должностям, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
 - назначение на предложенную для замещения руководящую должность;
 - возникновение заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по руководящим должностям, на занятие которых претендует гражданин, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - выход их гражданства Российской Федерации;
 - выявление факта представления гражданином подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для отбора в Резерв;
 - истечение срока нахождения в Резерве;
 - поступление личного заявления гражданина, включенного в Резерв, об его исключении из Резерва;
 - отзыв заявления о согласии гражданина на обработку его персональных данных;
 - смерть гражданина.
- 5.2. Отдел организационной и кадровой работы в 10-ти дневный срок со дня принятия муниципального правового акта гражданин уведомляется в письменной форме об исключении его из резерва управленческих кадров.

6. Заключительные положения

- 6.1. Внесение изменений в состав Резерва рассматривается на заседании комиссии по мере необходимости.
- 6.2. Нахождение гражданина в Резерве без повторного прохождения им процедур отбора не может превышать трех лет.

Приложение №1
к Порядку формирования резерва управленческих кадров

муниципального образования
Ковровский район

В комиссию по формированию и ведению резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

от _____,
(ФИО)
проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность

№ _____ серия _____,
когда, кем выдан _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования Ковровский район.

Даю администрации Ковровского района (адрес: г. Ковров, Дегтярева ул., д. 34) согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации с целью определения возможности включения меня в резерв управленческих кадров муниципального образования Ковровский район и проведения в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о классном чине муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

Согласие выдано сроком на пять лет. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи мной соответствующего заявления.

Прилагаю следующие документы для участия в отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования Ковровский район:

Подпись _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №2
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

АНКЕТА

кандидата на включение в резерв
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ Место для фотографии
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения	
4. Гражданство (если имеет гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта РФ, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяци год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (участие в выборах представительных органов, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

18. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям являются основанием отказа для зачисления в кадровый резерв.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Приложение №3
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

СПИСОК

лиц, включённых в резерв управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Занимаемая должность	Целевая должность

Приложение №4
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Ковровский район

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности на 20__ год

наименование должности _____

Ф.И.О., занимаемая должность _____

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Самообразование и самоподготовка (изучение литературы, опыта других регионов)			
2.	Временное замещение должности (исполнение обязанностей по данной должности)			
3.	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах			
4.	Обучение в образовательных учреждениях			
5.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссия, координационных советах)			
6.	Иные формы подготовки			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

13.04.2023

№120

О проведении общественных обсуждений по рассмотрению схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества

Рассмотрев заявления об утверждении схем расположения земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с пунктом 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Ковровского района от 27.06.2019 №29 «О положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Ковровского района», постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения по рассмотрению схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, местоположение:
 - Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, МО Ивановское (сельское поселение), п. Красный Октябрь, ул. Лесная, д.6.
2. Срок проведения общественных обсуждений – с 14.04.2023г. по 13.05.2023г.
3. Подведение итогов состоится 15.05.2023г. в 09.00 часов в здании администрации Ковровского района, расположенной по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб.34.
4. Организатором проведения общественных обсуждений является администрация Ковровского района в лице уполномоченного органа – управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.
5. Ознакомление с документами и материалами по вопросам, подлежащим рассмотрению на общественных обсуждениях, а также прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин. по адресу: Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, каб. №34, тел. 2-21-44.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования) в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в решение от 15.09.2020 19/25 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности, досрочном прекращении полномочий) лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образова-

нии Клязьминское сельское поселение Ковровского района, в связи с утратой доверия»

В соответствии с частью первой статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение от 15.09.2020 №19/25 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности, досрочном прекращении полномочий) лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Клязьминское сельское поселение Ковровского района, в связи с утратой доверия»:

1.1. Пункт 4.1. Порядка изложить в новой редакции:

«4.1. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Клязьминского сельского поселения днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

Основанием для проведения данной проверки является письменная информация, содержащая сведения о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционных правонарушений, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, представленная в Совет.

Решение об увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с утратой доверия главы муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района принимается Советом с учетом особенностей, установленных статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

Глава Клязьминского сельского поселения Ковровского района

Е.А. Овсянкина

**Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

№ _____

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2009 №9/33 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Клязьминского сельского поселения Ковровского района, и муниципальными служащими Клязьминского сельского поселения Ковровского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 16.12.2019) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 18.05.2009 №559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Владимирской области от 30.05.2007 №58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Указом Губернатора Владимирской области от 26.08.2009 №15 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Владимирской области, и государственными гражданскими служащими Владимирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 28.12.2009 №9/33 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Клязьминского сельского поселения Ковровского района, и муниципальными служащими Клязьминского сельского поселения Ковровского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», следующие изменения:

1.1. Пункт 9 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Клязьминского сельского поселения Ковровского района, и муниципальными служащими Клязьминского сельского поселения Ковровского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, изложить в следующей редакции:

«9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на основании соответствующего заявления муниципального служащего. Указанное заявление представляется муниципальным служащим не позднее срока, установленного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, одновременно с представлением сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению к настоящему Положению».

1.2. Дополнить приложением в редакции согласно Приложению №6.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

Глава Клязьминского сельского поселения Ковровского района

Е.А. Овсянкина

Приложение №6

(наименование органа муниципального образования, в котором представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

от _____
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность муниципальной

службы)

(адрес фактического проживания)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____
(Ф.И.О.)

(замещаемая должность) _____
не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., адрес фактического проживания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка,

чьи сведения лицо не может представить,

телефон супруги (супруга) в связи с тем, что

(причина непредставления сведений)

« ____ » 20 ____ г.
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области сообщает о проведении открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене аукциона в электронной форме по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000293:1268 площадью 37,0 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселения), с. Заповедник, д.6, кв.3.

1. Общие положения

Основание продажи: распоряжение администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области от 28.03.2023 №31.

Собственник имущества – МО Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области.

Продавец – МО Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области.

Организатор электронного аукциона (далее – Организатор) – АО «Единая электронная торговая площадка», адрес (www.roseltorg.ru) Форма торгов (способ приватизации) – аукцион (далее – аукцион) либо торги).

Начальная цена продажи 174603 рублей 33 копейки (сто семьдесят четыре тысячи шестьсот три рубля тридцать три копейки) с учетом НДС.

Задаток 10 процентов начальной цены продажи имущества в сумме 17460 рублей 33 копейки (семнадцать тысяч четыреста шестьдесят рублей тридцать три копейки) с учетом НДС с учетом НДС, Шаг аукциона 3 % начальной цены или 5238 рубля 00 копеек (пять тысяч двести тридцать восемь рублей), с учетом НДС.

Время приема заявок круглосуточно по адресу: www.roseltorg.ru. Начало приема заявок на участие в торгах: 17 апреля 2023 года с 8:00 часов

Окончание приема заявок на участие в торгах: 12 мая 2023 года до 16:00 часов.

Определение участников: 15 мая 2023 года в 10.00 часов

Проведение аукциона (дата и время начала приема предложений от участников): 17 мая 2023 года в 10.00 часов на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru.

2. Сведения о муниципальном имуществе, выставленном на аукцион в электронной форме (далее – имущество)

Наименование, местонахождение и характеристики имущества: нежилое помещение с кадастровым номером 33:07:000293:1268 площадью 37,0 кв.м коммунации отсутствуют, расположено по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселения), с. Клязьминский Городок, ул. Заповедник, д.6, кв.3.

Информация о предыдущих торгах, объявленных в течение года, предшествующего его продаже: ранее не объявлялись.

Ознакомление с иной информацией об имуществе, условиями участия в продаже осуществляется с 8-00 до 16-12 с перерывом с 12.00 до 13.00 в рабочие дни по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д.35. Телефоны для справок (8 49 232) 76437.

Любое лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, вправе направить на электронный адрес Организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Форма заявки, условия договора о задатке, проект договора купли-продажи прилагаются к настоящему информационному сообщению.

3. Условия участия в электронных торгах

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приоб-

рести муниципальное имущество, выставленное на торги (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

– внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

– в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме с требуемыми документами.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре торгов претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц установлены ст.5 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ.

Одно лицо вправе подать только одну заявку.

4. Порядок внесения задатка и его возврата

Задаток перечисляется Продавцу в срок не позднее даты и времени окончания приема заявок по следующим реквизитам: ИНН 3317011215, КПП 331701001, счет 0310064300000012800, кор/счет 40102810945370000020, Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района, л/с 04283006810, наименование банка: Отделение Владимир Банка России// УФК по Владимирской области, БИК 011708377, КБК 80311402053100000410, ОКТМО 17635412.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается в следующем порядке:

– участником, за исключением победителя, в течение 5 календарных дней со дня размещения протокола об итогах продажи на единой электронной площадке;

– претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

5. Порядок и срок отзыва заявок

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку. Поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

Изменение заявки не допускается.

Претендент вправе подать новую заявку в установленные в информационном сообщении сроки о проведении торгов при условии предварительного отзыва первоначальной заявки.

6. Перечень требуемых для участия в электронных торгах документов и требования к их оформлению

Для участия в торгах претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в торгах представляют электронные образы документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

Перечень представляемых документов в соответствии со ст.16 Федерального Закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

юридические лица:

– заверенные копии учредительных документов;

– документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

– документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности,

физические лица

– документ, удостоверяющий личность (все листы).

При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам также прилагаются их описи по форме согласно приложению к настоящему извещению.

Документооборот между претендентами, участниками торгов, Организатором, Продавцом осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, претендента или участника. Данное правило не распространяется для договора купли-продажи муниципального имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

7. Определение участников аукциона.

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

– представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

– не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту на участие в торгах является исчерпывающим.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками аукциона, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками торгов.

8. Порядок проведения электронных торгов и определения победителя

Процедура аукциона проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона организатор размещает:

а) в открытой части электронной торговой площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»; б) в закрытой части электронной торговой площадки – помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителем направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи имущества заключается в форме электронного документа между Продавцом и победителем торгов не позднее 5 рабочих дней с даты подведения итогов торгов, а также на бумажном носителе по месту нахождения Продавца.

Покупатель осуществляет оплату приобретенного имущества в размере и порядке согласно договору купли-продажи не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи. Форма оплаты по договору купли-продажи: безналичная. Задаток при заключении договора купли-продажи засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являются налоговыми агентами по уплате НДС в соответствии со ст.161 НК РФ и оплачивают НДС по месту своей постановки на налоговый учет.

10. Переход права собственности на имущество

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, после полной оплаты его стоимости. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

Все иные вопросы, касающиеся проведения продажи, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к извещению

ДОГОВОР о задатке (условия)

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Администрацией Клязьминского сельского поселения) и _____ (далее – претендент) заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Администрация Клязьминского сельского поселения, выступая продавцом нежилого здания с кадастровым номером 33:07:000293:1268 площадью 37,0 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский Городок, ул. Заповедник, д.б, кв.3, установила задаток в размере 10 % начальной цены продажи, что составляет 17460 рублей 33 копеек (семнадцать тысяч четыреста шестьдесят рублей тридцать три копейки) с учетом НДС.

2. Претендент обязан внести в указанный в п. 1 договора задаток в срок до момента подачи заявки по следующим реквизитам: ИНН 3317011215, КПП 331701001, счет 03100643000000012800, кор/счет 40102810945370000020, Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района, л/с 04283006810, наименование банка: Отделение Владимир Банк России// УФК по Владимирской области, БИК 011708377, КБК 80311402053100000410, ОКТМО 17635412. Невнесение либо внесение задатка не в полном объеме к моменту подачи заявки на участие в аукционе является основанием отказа претенденту в принятии заявки.

3. Внесенный претендентом задаток либо его часть подлежит возврату в течение 5 дней с даты подписания протокола итогов продажи, а при отзыве претендентом заявки – в 5-дневный срок со дня получения Администрацией Клязьминского сельского поселения уведомления об отзыве. Задаток возвращается по банковским реквизитам, указанным в заявке претендента, или по другим реквизитам, указанным в заявлении претендента. Администрация Клязьминского сельского поселения не несет ответственности за несвоевременный возврат задатка, если претендент указал недостоверные (неточные, неполные) реквизиты либо не указал их в заявке.

4. Задаток не возвращается в случаях:

– если победитель отказывается либо уклоняется от заключения договора купли-продажи. Отказом в заключении договора купли-продажи считается устное либо письменное уведомление претендентом Администрации Клязьминского сельского поселения об этом. Уклонение от заключения договора купли-продажи считается неявкой победителя в Администрацию Клязьминского сельского поселения в течение 5 дней со дня размещения протокола об итогах продажи на единой электронной площадке.

– в других установленных законодательством случаях.

5. Задаток при заключении договора купли-продажи засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

6. Настоящий договор является договором присоединения, считается заключенным в письменной форме с момента поступления задатка на указанный в договоре счет.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № купи – продажи

с. Клязьминский Городок
Ковровского района
Владимирской област

дата

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области (далее – Продавец) в интересах муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района в лице в лице главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Молодцовой Натальи Борисовны, действующей на основании Устава, и _____ (далее – Покупатель), именуемые вместе по тексту договора – стороны, в соответствии с действующим законодательством заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предметом договора являются расположенное по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский Городок, ул. Заповедник, д.б, кв.3, с кадастровым номером 33:07:000293:1268 площадью 37,0 кв.м,

2. Продавец продал, а Покупатель приобрел в свою собственность в порядке приватизации по итогам аукциона, состоявшегося _____, на условиях настоящего договора нежилое помещение, указанное в пункте 1 договора, за _____ (_____) рублей.

3. Право собственности Покупателя на нежилое помещение возникает с даты государственной регистрации перехода права в установленном порядке. Передача документов на государственную регистрацию перехода права осуществляется после полной оплаты Покупателем цены нежилого помещения и приема его от Продавца по акту.

4. Продавец обязан передать нежилое помещение Покупателю по акту в течение тридцати дней с даты полной оплаты им цены здания.

5. Покупатель обязуется:

– с учетом ранее внесенного задатка в сумме _____ оплатить за нежилое помещение _____ (_____) рублей без НДС (для покупателя – физического лица с НДС) в течение 30 дней с даты подписания настоящего договора по следующим реквизитам: _____,

– принять от Продавца нежилое помещение по акту в их настоящем состоянии без каких-либо дополнительных обязательств и гарантий, нести риск убытков, расходы по содержанию и эксплуатации с даты подписания акта.

6. Нежилое помещение не является предметом спора, не заложено, не продано и не подарено, в споре и под арестом не состоит.

7. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

8. В случае неисполнения Покупателем своих обязательств по полной оплате приобретаемого по настоящему договору нежилого помещения в указанный в пункте 5 договора срок Продавец имеет право в одностороннем порядке отказаться от договора.

9. Договор составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу: 1 – Администрации Клязьминского сельского поселения, 1 – _____, 1 – Управлению Росреестра по Владимирской области.

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ с открытой формой подачи предложений о цене

Для претендентов – юридических лиц

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

Документ о государственной регистрации юридического лица _____ серия _____ № _____, дата регистрации « _____ » _____ г., орган, осуществивший регистрацию _____ место выдачи _____ ИНН _____ именуемый далее Претендент, в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____, принимающего решение об участии в аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности имущества:

а) акций в количестве _____ штук, что составляет _____ % уставного капитала

(наименование акционерного общества, его юридический адрес)

б) иного имущества:

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном « _____ » _____ 20 _____ года на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте http://www.akrvo.ru/a также порядок проведения аукциона по продаже государственного или муниципального имущества на аукционе, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением о проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 №860;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов

аукциона и уплатить одновременно Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Претендент согласен с тем, что при признании его победителем аукциона при уклонении или отказе от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются Продавцом.

Настоящим Претендент подтверждает, что он ознакомлен с продаваемым имуществом и Договором купли-продажи имущества, условия которого определены в качестве условий договора присоединения, и принимает его полностью.

Проданное на аукционе имущество возврату не подлежит и Продавец не несет ответственности за качество проданного имущества.

Место нахождения Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений):

Контактные телефоны: _____

Банковские реквизиты Претендента:

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____ (_____)

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ с открытой формой подачи предложений о цене

Для претендентов – физических лиц:

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

(для индивидуальных предпринимателей)

именуемый далее Претендент, в лице _____

(фамилия, имя, отчество доверенного лица, если претендент действует через доверенное лицо)

действующего на основании _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже находящегося муниципального собственности имущества:

а) акций в количестве _____ штук, что составляет _____ % уставного капитала

(наименование акционерного общества, его юридический адрес)

б) иного имущества:

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном « _____ » _____ 20 _____ года на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте http://www.akrvo.ru/, а также порядок проведения аукциона по продаже государственного или муниципального имущества на аукционе, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением о проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 №860;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить одновременно Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Претендент согласен с тем, что при признании его победителем аукциона, при уклонении или отказе от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются Продавцом.

Настоящим Претендент подтверждает, что он ознакомлен с правилами, местом и датой проведения аукциона, Договором купли-продажи имущества, условия которого определены в качестве условий договора присоединения, и принимает его полностью

Проданное на аукционе имущество возврату не подлежит и Продавец не несет ответственности за качество проданного имущества.

Место нахождения Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений):

Контактные телефоны: _____

Банковские реквизиты Претендента:

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие:

– на обработку с использованием или без использования средств автоматизации персональных данных, указанных в настоящей заявке;

– передачу третьим лицам следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество.

Обработка персональных данных осуществляется в целях, определенных п.1 ст.15 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____ (_____)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОПИСЬ

документов, принятых от _____ для участия в аукционе « _____ »

по продаже нежилого помещения с кадастровым номером 33:07:000293:1268 площадью 37,0 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), с. Клязьминский Городок, ул. Заповедник, д.б, кв.3:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

ПЕРЕДАЛ

ПРИНЯЛ

« _____ » _____ 20 _____

« _____ » _____ 20 _____

Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения

12.04.2023

№45

О внесении изменений в постановление администрации от 26.04.2016 №34 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муницип-

Пальных служащих администрации Ивановского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты президента российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Внести следующие дополнения и изменения в постановление администрации от 26.04.2016 №34 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. пункт 17.2.изложить в новой редакции:

«17.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностное администрации Ивановского сельского поселения ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращения или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения

12.04.2023

№46

О внесении изменений в постановление администрации от 26.04.2016 №35 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента РФ от 22 декабря 2015 г. №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», **постановляю:**

1.Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации от 26.04.2016 №35 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

1.1. Положение дополнить пунктом 8.1 следующего содержания: «8.1. Представитель нанимателя (работодателя), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы».

1.2. Положение дополнить пунктом 8.2. следующего содержания: «8.2. Непринятие муниципальными служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы».

2. Контроль за исполнением настоящего проставления возложить на главного специалиста администрации Волкову Н.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

Глава администрации
Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Российская Федерация
Владимирская область Ковровский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ивановского сельского поселения

13.04.2023

№47

О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 №58-ОЗ «О муниципальной

службе во Владимирской области», Законом Владимирской области «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим» от 06.07.2009 № 62-ОЗ, Законом Владимирской области от 30.06.2022 г. №44 –ОЗ **постановляю:**

1. Утвердить Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Ивановского сельского поселения

М.М. Егорова

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского сельского поселения
от 13.04.2023 №47

**ПОРЯДОК
ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения (далее – Порядок) в соответствии с настоящим постановлением определяет присвоение и сохранение классных чинов муниципальных служащих администрации Ивановского сельского поселения (далее – классные чины) муниципальным служащим.

2. Предусматриваются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы (далее – группа должностей муниципальной службы).

Классные чины	Группа должностей муниципальной службы
Секретарь муниципальной службы 3 класса	младшие должности
Секретарь муниципальной службы 2 класса	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	
Референт муниципальной службы 3 класса	старшие должности
Референт муниципальной службы 2 класса	
Референт муниципальной службы 1 класса	
Советник муниципальной службы 3 класса	ведущие должности
Советник муниципальной службы 2 класса	
Советник муниципальной службы 1 класса	
Муниципальный советник 3 класса	главные должности
Муниципальный советник 2 класса	
Муниципальный советник 1 класса	
Действительный муниципальный советник 3 класса	высшие должности
Действительный муниципальный советник 2 класса	
Действительный муниципальный советник 1 класса	

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классный чин может быть первым и очередным.

6. Первым классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы являются:

- а) для младшей группы должностей муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 3 класса;
- б) для старшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 3 класса;
- в) для ведущей группы должностей муниципальной службы – советник муниципальной службы 3 класса;
- г) для главной группы должностей муниципальной службы – муниципальный советник 3 класса;
- д) для высшей группы должностей муниципальной службы – действительный муниципальный советник 3 класса.

7. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

8. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

9. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах устанавливаются следующие сроки:

- а) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса и референта муниципальной службы 3 и 2 класса – один год;
- б) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса и муниципального советника 3 и 2 класса – два года;
- в) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса устанавливается срок один год;
- г) в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса и действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

10. Сроки муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляются со дня присвоения классного чина.

11. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 9 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания (квалификационного экзамена), а если испытание не устанавливалось, то через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

12. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальной службы, назначенного на должность главы администрации муниципального образования по контракту, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

13. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

14. Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний комиссии муниципальным правовым актом.

15. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указывается:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

16. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

17. Не позднее чем за три недели до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний и навыков (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

18. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 17 настоящего порядка, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

19. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания и навыки (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

20. Дата проведения квалификационного экзамена может быть перенесена в случае неявки на заседание комиссии экзаменуемого муниципального служащего по уважительной причине на ближайшее заседание комиссии, но не более чем на месяц после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

21. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

22. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

23. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний и навыков (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

24. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

25. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

26. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем):

а) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в местной администрации муниципального образования, – главой муниципального образования или главой местной администрации.

27. Классные чины присваиваются муниципальным служащим соответствующими актами представителей нанимателя.

28. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

29. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

- а) до истечения срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;
- б) по истечении указанного срока – на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

30. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

31. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

32. Гражданин Российской Федерации, которому присвоен классный чин, может быть лишен классного чина в соответствии с федеральным законодательством.

33. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку присвоения
и сохранения классных
чинов муниципальных
служащих Ивановского
сельского поселения

Экзаменационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____
(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией _____
11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(– признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы;

– признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии. Количество голосов за _____, против _____.

14. Примечания _____

Председатель аттестационной (конкурсной) комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной (конкурсной) комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной (конкурсной) комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной (конкурсной) комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____ С экзаменационным листом ознакомился _____ (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати муниципального органа)

СООБЩЕНИЕ

о возможном установлении публичного сервитута с целью размещения (строительства и эксплуатации) объекта местного значения «Газопровод межпоселковый от с. Иваново-д.Сенино-д.Пестово-д.Дроздовка-с. Русино Ковровского района Владимирской области», расположенного по адресу: Российская Федерация, Владимирская область, Ковровский район, МО Новосельское (сельское поселение), МО Ивановское (сельское поселение).

1. Ходатайство об установлении публичного сервитута рассматривается администрацией Ковровского муниципального района. 2. С ходатайством об установлении публичного сервитута обратилось общество с ограниченной ответственностью «Газпром газификация».

3. Адрес (или иное описание местоположения) а также кадастровые номера земельных участков и номера кадастровых кварталов, в отношении которых испрашивается публичный сервитут:

Table with 2 columns: №, Кадастровый номер земельного участка, Адрес (местоположение). Contains 34 rows of land parcel data.

Table with 2 columns: №, Кадастровый номер земельного участка, Адрес (местоположение). Contains 34 rows of land parcel data.

Table with 2 columns: №, Кадастровый номер земельного участка, Адрес (местоположение). Contains 1 row of land parcel data.

4. 5. Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подать заявления об учете прав на указанные земельные участки (в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) в Муниципальном казенном учреждении «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям» по адресу: г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, каб.34, 36 с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30 часов. А также на сайте администрации Ковровского района mailto:kovrg@avo.ru и в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

Подать заявления об учете прав на земельные участки, в отношении которых поступило ходатайство об установлении публичного сервитута, можно в администрации Ковровского района Владимирской области, по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул. Дегтярева, д.34, каб.34,36.

Срок приема заявлений с 13.04.2023 по 12.04.2023 (включительно) с 9-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30 часов (кроме выходных дней). Правообладатели земельных участков, подавшие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

7.1 Проект планировки территории и проект межевания территории под размещение линейного объекта: «Газопровод межпоселковый от с.Иваново-д.Сенино-д.Пестово-д.Дроздовка-с.Русино Ковровского района Владимирской области» утвержден постановлением администрации Ковровского района от 19.01.2023г №13.

7.2 Схема территориального планирования Ковровского муниципального района Владимирской области (Этап) утверждена решением Совета народных депутатов Ковровского района Владимирской области от 20.12.2012г №42, с изменениями утвержденными решением Совета народных депутатов Ковровского района от 29.07.2021г №48.

Генеральный план муниципального образования Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области утвержден решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 20.12.2012г №17/34 и Генеральный план муниципального образования Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области утвержден решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 17.11.2011 №7/1.

Документы по схеме территориального планирования Ковровского муниципального района и документы по генеральным планам Новосельского и Ивановского сельских поселений размещены на сайте администрации Ковровского района mailto:kovrg@avo.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы территориального планирования (ФГИС ТП).

7.3 С описанием местоположения границ публичного сервитута можно ознакомиться в Муниципальном казенном учреждении «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям» по адресу: г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, каб.34, 36 с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30 часов

7.4. Местоположение, кадастровые номера земельных участков и номера кадастровых кварталов, в отношении которых испрашивается публичный сервитут приведены в п.3 настоящего сообщения.

Зам.главы, начальник управления экономики имущественных и земельных отношений Ю.Н. Турыгин

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Ушанов Григорий Сергеевич (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты vladg33@mail.ru, телефон 8-49232-78-878, Регистрация в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000704:111, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул.Школьная, дом 1/2, в кадастровом квартале 33:07:000703. Заказчик ком кадастровых работ является Колпаков Сергей Викторович (почтовый адрес: 601973, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Красный Октябрь, ул.Школьная, дом 1, кв.2, телефон 8-910-174-53-47).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул.Школьная, дом 1/2 - 15 мая 2023 г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащиеся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: расположенные в кадастровом квартале 33:07:000703, а также: кадастровый номер 33:07:000704:110 – обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, дом 1/1; кадастровый номер 33:07:000704:112 – обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Школьная, дом 1/3.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Новосельского сельского поселения информирует о возможном предоставлении в установленном порядке земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2579 площадью 116400 кв. м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, местоположение земельного участка: обл. Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир – центральная усадьба СПК «Ковровский». Участок находится примерно 2500 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п.Новый.

Сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие данный земельный участок, могут на основании п. 5.1 статьи 10 ФЗ-101 подать заявление на право заключения договора купли-продажи или договора аренды такого земельного участка без проведения торгов в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, а именно с 29.03.2023 года. При этом цена земельного участка устанавливается в размере 15 процентов его кадастровой стоимости, а арендная плата – в размере 0,3 процента его кадастровой стоимости. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: п.Новый, ул.Школьная, д.1-а, каб.6. Телефон для справок: 8(49232)7-58-90.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Новосельского сельского поселения информирует о возможном предоставлении в установленном порядке земельного участка с кадастровым номером 33:07:000317:2579 площадью 296000 кв. м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, местоположение земельного участка: обл. Владимирская область, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир – центральная усадьба СПК «Ковровский». Участок находится примерно 2500 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п.Новый.

Сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие данный земельный участок, могут на основании п. 5.1 статьи 10 ФЗ-101 подать заявление на право заключения договора купли-продажи или договора аренды такого земельного участка без проведения торгов в течение шести месяцев с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, а именно с 05.04.2023 года. При этом цена земельного участка устанавливается в размере 15 процентов его кадастровой стоимости, а арендная плата – в размере 0,3 процента его кадастровой стоимости. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: п.Новый, ул.Школьная, д.1-а, каб.6. Телефон для справок: 8(49232)7-58-90.